

# CURRICULUM VITAE

Nom et prénom : TATCHUM FOTSO Alain Patrick  
Date et lieu de naissance : le 25 avril 1979 à Bafoussam  
Père de 02 Enfants (Mariage en cours)  
Tel : 699 66 70 52 / 674 67 75 27  
Email = [alaintatchum075@yahoo.fr](mailto:alaintatchum075@yahoo.fr)

## 09 ans d'expériences dans le milieu associatif (Gouvernance interne)

### Formations académiques

**2008 : Maîtrise** en science économique ; **Filière:** APE : **option** : monnaie, finance et économie Internationale  
**2006 : Licence** en science économique ; **Filière :** APE: **option** : économie publique et des ressources humaines  
**APE : Analyses des Politiques Economiques**

### Formations professionnelles

Septembre 2017 : Consultant freelance (A mon compte)

Septembre 2016 : Chef par intérim de la section administration et finance de Zenü Network

### Mes activités et missions

- Organiser et superviser les activités du personnel sous sa charge (administratrice de la trésorerie, intendant...)
- Assurer cumulativement les missions du comptable
- Développer, mettre en œuvre et évaluer l'utilisation des outils de gestion comptable et budgétaire
- Superviser et co-organiser la logistique des ateliers
- Faire respecter les procédures et exigences des donateurs et bailleurs de fonds

Février 2010 : Comptable dans l'association Zenü Network à Bafoussam

### Activités principales de l'association:

- ✚ **Montages et gestion des projets de développement**
- ✚ **Coordination du réseau des savoirs (24 associations)**
- ✚ **Appui conseil et renforcement des capacités des associations**

### Mes activités et missions

- Gestion comptable, financière et administrative des projets de développement
  - ✓ Elaboration des budgets de développement
  - ✓ Suivi des procédures (exigences des bailleurs de fonds et manuel de procédure)
  - ✓ Production et collecte des pièces justificatives
  - ✓ Suivi et évaluation des lignes et postes budgétaires (Utilisation des instruments de la gestion budgétaire)
  - ✓ Production des rapports financiers selon les canevas des bailleurs de fonds
  - ✓ Suivi des opérations de trésorerie et des documents de synthèse (journaux de caisse, banque et autres)
  - ✓ Suivi administratif du dossier du personnel (CNPS, DIPE, Bulletin de paie)
  - ✓ Inventaire du matériel acquis dans le cadre du projet et autres
  - ✓ Contribution à la mise en œuvre de la logistique des séminaires
  - ✓ Etc...
- Accompagnement des associations membres du réseau (Gestion comptable, budgétaire et administrative)
- Accompagnement des associations (Points Focaux) travaillant s dans le cadre du projet jeunesse
- Appui conseil aux associations bénéficiaires de la subvention du PASC (DP1& DP2)

## **Les principaux projets conduits en tant comptable, Chef SAF et les partenaires techniques et financiers**

<b>Les différents projets/Actions</b>	<b>Les partenaires Tech. &amp; financiers</b>	<b>Temps d'exécution</b>
Programme d'éducation à la citoyenneté active et culturelle (PECAC)	Pain pour le Monde	9mois et en cours
Projet Jeunesse Culture et Citoyenneté phase pilote, 1 & 2 & 3	EED, Pain pour le Monde	8 ans et 1 mois
Le projet de promotion de la bonne gouvernance locale (PGL/OL)	Union Européenne (UE)	3 ans et 3 mois
Mécanisme de protection des dénonciateurs des actes de corruption	Market place (Banque mondiale, CRS)	1 an
Dossier pédagogique sur la planification, le Suivi - Evaluation (PSE)	GIZ/PADDL/DED	1 an
Programme d'Appui à la Société Civile (Organisation relais)	PASC/UE	3 ans
SCP-Cameroun	EED, Pain pour le Monde	8 ans et en cours
Mapinduzi	EED, Pain pour le Monde	8 ans et en cours
Partenariat au Programme Route des chefferies	Union Européenne	2 ans
Contribution au 2 <sup>e</sup> colloque de Yaoundé (PGL/OL)	PNDP	6 mois
Coréalisation des émissions télévisées sur le processus de décentralisation (Gouvernance Locale)	PNDP	1 an et 4 mois
Partenariat du projet ACTEE (Action Citoyenne pour la Transparence et l'Equité Electorale)	1Monde Avenir / Union Européenne	2 ans

## **Les projets audités et les cabinets comptables**

<b>Les différents projets</b>	<b>Cabinets comptables</b>
Projet Jeunesse Culture et Citoyenneté phase pilote, 1 & 2 & 3	Cabinet Chie.Daniel.Akwondo
SCP-Cameroun	
Mapinduzi	
Le projet de promotion de la bonne gouvernance locale (PGL/OL)	Cabinet MooreStephens
Mécanisme de protection des dénonciateurs des actes de corruption	cabinet PricewaterhouseCoopers
Programme d'Education à la Citoyenneté Active et Culturelle (PECAC)	ONERCO Sarl

## **Autres actions ponctuelles, compétences, distinctions et qualifications importantes**

- ⇒ **Modérateur de session de formation en gestion comptable et gestion budgétaire**
  - Formation des OSC des niveaux 1 & 2 de l'Ouest sur la structuration du système comptable et financier
  - Formation des comptables de l'association JUPEDEC, Organisation basée à Bangui (RCA)
- ⇒ **Auditeur interne / Accompagnement des associations « A but non lucratif »**
  - Accompagnement de l'association INSODEPESE sur les procédures du PASC/UE (Subvention reçue)
  - Accompagnement de l'association BOURGEON sur les procédures du PASC/UE (Subvention reçue)
  - Audit interne et Elaboration d'un plan comptable simplifiée au profit de la Mutuelle Sociale et de solidarité (MS<sup>2</sup>)
  - Accompagnement de l'association GADD (dans la Menoua) sur les procédures de Pain pour le Monde
  - Accompagnement du comptable de l'association Zenü Network sur le système de gestion mis en place
  - Accompagnement de l'association CEPAD (dans la MIFI) sur la structuration du dispositif comptable
- ⇒ **Capitalisation des bonnes pratiques sur le processus de la gouvernance interne des associations**
  - Rédaction et publication du doc intitulé « Manuel financier pour les associations et ONG à but non lucratif » Financement reçu de l'Union Européenne à travers le programme PASC (2015)
  - Développement et animation à travers le site internet [www.cpmo\\_cameroun.org](http://www.cpmo_cameroun.org) de la plateforme CPMO : Collectif des Professionnels en Management des Organisations, (En restructuration)
  - Corédacteur du « Guide de gestion comptable, budgétaire et administrative des APEE/PTA
  - Conception d'un logiciel de gestion comptable et budgétaire pour association « GestFAA Comptabilité »
  - Recherche et essai sur la gestion fiscale et comptable des associations à but non lucratif (En cours)
- ⇒ **Accompagnement des organisations de producteurs (OP)**
  - Conseiller d'entreprises du programme PMEAA (Décision N00138 D/MINPMEEA/PMEAA du 23/10/2017 portant agrément et accréditation des services d'Appui aux Entreprises (SAE) aux produits Diagnostic et Business plan dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif « chèque service »
  - Diagnostic et business plan du GIC Agropastoral Réussir est un choix au Cameroun (AREUCC)

- Diagnostic et business plan du GIC Afrique Nouvelle (GICAN)
- Diagnostic et business plan du GIC Agropastoral Forces Unies (PODEFO)
- Consultant inscrit au répertoire du bureau de DK International (Bafoussam)

⇒ **Accompagnement des stagiaires (formation académique)**

- Accompagnement d'un stagiaire de l'institut supérieur des sciences de technologie et de commerce (ISSTECO) basée à Bafoussam pour la rédaction de son mémoire : « *La gestion budgétaire dans les organisations de la société civile: Cas de zenü network* »
- Accompagnement d'un stagiaire de l'institut supérieur de technologie et d'études commerciales (ISTEC) basée à Bangangté pour la rédaction de son mémoire : « *le champ d'activité d'une association de développement et le processus d'élaboration du budget des activités d'un projet* »

Février 2009 : comptable dans les Ets NGNIMPEA Bertrand, situé à Bafoussam:

- ✚ Des fermes avicoles (METROPOLITAIN 1 & 2, GIC des Agriculteurs et Eleveurs Pilote de l'OUEST (GIC-AEPO)).
- ✚ De la PROVENDERIE TCHIN PASS.
- ✚ De la QUINCAILLERIE DE LA FRATERNITE (spécialité : pièces tronçonneuses).

Janvier 2008 : comptable dans les Ets MEUCHEKA louis situé à Yaoundé et Douala.

- ✚ Hôtellerie : Hôtel de Flandre
- ✚ Importation et commercialisation de la brocante

Février 2007 : stagiaire à CACFIS-CAMEROUN (cabinet de conseil fiscal) situé à Bafoussam

⇒ **Mes activités et missions**

- Parapher et Tenir des documents comptables, supports aux déclarations fiscales
- Assistance à l'établissement des registres de commerce et cartes de contribuables
- Défense d'après le code général des impôts, des droits des contribuables auprès de l'administration fiscale.
- Déclaration périodique des impôts tels que : la TVA, DIPE, CNPS, patente et impôt libératoire
- Initiations aux techniques d'analyses comptables (bilan et comptes d'exploitations)
- Audit de certains comptes de gestions jugés litigieux par le client
- Etablissement des déclarations statistiques et fiscales (DSF)

**Langage**

(1= utilisateur expérimenté; 5 = utilisateur élémentaire)

Langue	Lire	Parler	Écrire
Français	1	1	1
Anglais	3	4	4

**Formations autres**

Logiciel Microsoft Word, Microsoft Excel, SAGE-SAARI ; permis de conduire (B)

**Hobbies**

Football, lectures, découvertes géographiques

Bafoussam le 05 Février 2019